

# Un / Une Instructeur/trice des autorisations d'urbanisme pour la Direction de l'aménagement développement durables

La ville de Pontault-Combault, commune de 38.000 habitants aux portes du Grand Paris, allie proximité de la capitale, accessibilité via le RER E et l'autoroute A4, et un cadre de vie préservé.

La principale mission du service urbanisme et foncier est la planification de la ville au travers de son document d'urbanisme (PLU), ainsi que sa mise en œuvre à travers les diverses autorisations d'urbanisme.

Le service pilote également les projets d'aménagement urbain et assure la gestion de l'ensemble des affaires foncières et domaniales de la ville.

Il est l'un des deux services qui composent la Direction de l'aménagement et du développement durables.

### **MISSIONS**

Au sein de la Direction de l'aménagement et du développement durables, placé(e) sous l'autorité du responsable du service urbanisme et foncier, vous assurez l'instruction des diverses autorisations du droit des sols et le suivi des infractions. Dans ce cadre-là, vos missions sont :

## Accueil et renseignements

- ✓ Information et conseil aux pétitionnaires et professionnels avant et pendant l'instruction,
- ✓ Information générale et conseil aux usagers sur la réglementation en matière d'urbanisme

# Instruction et gestion des demandes d'autorisation d'urbanisme, dans un souci de sécurité juridique

- ✓ Instruction des dossiers de demande d'autorisation (permis de construire, d'aménager, déclarations préalables, certificats d'urbanisme opérationnel,...);
- ✓ Notification des délais, des demandes de pièces complémentaires ; consultation des services internes et externes concernés, saisie des événements liés à l'instruction et visite sur place si nécessaire ;
- ✓ Rédaction de décisions, arrêtés, correspondances ;
- ✓ Rédaction de rapports/notes des permis de construire;
- ✓ Saisie des dossiers sur le logiciel d'instruction Net@DS.

#### Gérer les infractions au code de l'urbanisme

- ✓ Prévention du contentieux administratif et pénal ;
- ✓ Suivi et contrôle de chantiers (Déclaration d'ouverture de chantier, affichage, visite de chantier...);
- ✓ Organisation des visites de récolement et d'infraction ;
- ✓ Suivi des dossiers d'infraction ;
- ✓ Veille juridique et réglementaire ;
- ✓ Préparation des arrêtés interruptifs de travaux.

# Activités complémentaires

- ✓ Examen des avant-projets et de la faisabilité des projets
- ✓ Instruction des dossiers de demande de bateau ✓ Participation à l'évolution du document d'urbanisme.



## **PROFIL RECHERCHÉ:**

Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+2 dans le domaine de l'aménagement, du droit de l'urbanisme ou d'une expérience significative dans l'un de ces domaines, vous en maitrisez la législation et les procédures.

Vous avez des connaissances générales en droit administratif et une bonne connaissance des collectivités territoriales. Vous maîtrisez la lecture et l'analyse de tous types de plans.

Vous maitrisez l'outil informatique, vous avez déjà utilisé un logiciel métier comme Net@DS ou équivalent, et possédez une connaissance en matière de SIG (Arcview)

Vous êtes autonome, rigoureux (se) et réactif(ve), et avez de bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles.

# **CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET AVANTAGES PROPOSÉS:**

- Poste à temps complet (choix entre 9 cycles de travail, dont 3 permettant ½ journée off par semaine)
- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (CDD de 1 an renouvelable) dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs
- Régime indemnitaire + prime semestrielle
- Collectivité adhérente au CNAS
- o Participation aux cotisations mutuelle
- Télétravail possible 1 jour / semaine après une période d'intégration

## **POUR POSTULER:**

Les candidatures sont à adresser (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire

✓ par courrier : Hôtel de Ville Direction des ressources humaines 107 avenue de la République 77347 Pontault-Combault Cedex

✓ Ou par mail : recrutement@pontault-combault.fr